

REGLAMENTO DEL COMITÉ EVALUADOR DE CARTERA

Por medio del cual se adopta el reglamento interno del Comité Evaluador de Cartera

El Consejo de Administración de la Cooperativa de Trabajadores de Laboratorios de Cosméticos Y Filiales "**LABCOOPE**", en uso de sus atribuciones legales y Estatutarias y,

CONSIDERANDO:

- a. Que la Superintendencia de Economía Solidaria, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 1507 de 2001, derogada por la Circular Externa No 013 de 2003, mediante el cual se dictan normas sobre el manejo de las operaciones activas de crédito otorgadas y desembolsadas por las entidades vigiladas por la Superintendencia de Economía Solidaria, bajo distintas modalidades aprobadas de acuerdo con los reglamentos de cada institución en cumplimiento del desarrollo del giro de cada una de estas.
- b. Que es necesario contar con un Comité de Cartera, que tenga como finalidad, la evaluación permanente del riesgo crediticio y la capacidad de pago del respectivo deudor, conllevando de esta manera a evaluar, clasificar y calificar la cartera de créditos, de modo que se revelen y establezcan las contingencias de pérdida de su valor y que dicho activo se registre de acuerdo con su realidad económica y contable.
- c. Que la mencionada norma establece que las entidades deben contar con un Comité de Cartera nombrado por la Junta Directiva quien definirá su composición, funciones y responsabilidades.

ACUERDA

ARTICULO 1º. CREACION Y CONFORMACION DEL COMITÉ: Crease el COMITÉ DE CARTERA de LABCOOPE, como órgano permanente, de carácter técnico y de apoyo del Consejo de Administración.

Estará conformado como mínimo por tres (3) miembros nombrados el Consejo de Administración.

PARAGRAFO: LABCOOPE deberá mantener a disposición de la Superintendencia de la Economía Solidaria una copia del Acta del Consejo de Administración en la que conste la creación del Comité. Igualmente deberán estar disponibles las actas en las que se realicen modificaciones al Comité de Cartera.

El Gerente deberá informar sobre sus integrantes a la Superintendencia de la Economía Solidaria

ARTICULO 2°. ORGANIZACIÓN INTERNA DEL COMITÉ: El Comité de Cartera designará entre sus miembros y por acuerdo unánime entre ellos, a quienes han de actuar en calidad de Coordinador y Vocales pudiendo efectuar los cambios que sean requeridos en cualquier momento.

ARTICULO 3°. OBJETIVOS DEL COMITÉ DE CARTERA: Cumpliendo lo dispuesto en la Circular Externa No 013 de 2003, el Comité de Cartera tiene como objetivo el de apoyar al Consejo de administración y a la Gerencia de LABCOOPE, en la verificación de la cartera, deudores, garantías y acciones de cobro. Para el cumplimiento del objetivo aquí establecido, el Comité ejercerá las siguientes funciones:

- 3.0 Evaluar permanentemente el riesgo de la cartera de créditos de conformidad con los criterios señalados en la Circular Externa No 013 de 2.003, emitida por la Superintendencia de la Economía Solidaria.
- 3.1 Analizar y verificar la actualización de la calificación de los créditos por nivel de riesgo
- 3.2 Establecer prioridades para hacer el seguimiento de la cartera de créditos
- 3.3 Verificar que los deudores cumplan o estén cumpliendo las condiciones pactadas para la atención de la respectiva obligación.
- 3.4 Verificar la constitución de las garantías y evaluar la idoneidad de las mismas y el cumplimiento de los requisitos de orden jurídico.
- 3.5 Verificar la existencia física de los títulos valores que respalden las obligaciones a cargo de los asociados y las medidas de seguridad para su adecuada conservación
- 3.6 Verificar las acciones de cobro y el estado de los procesos en la cobranza judicial.
- 3.7 Presentar informes al Consejo de Administración con los resultados de las evaluaciones de la cartera de crédito.
- 3.8 Conservar el archivo de los documentos relacionados con las evaluaciones realizadas.
- 3.9 Facilitar a los organismos competentes la información relacionada con la evaluación e informes sobre la cartera de crédito.

ARTICULO 4°. RESPONSABILIDADES: El Comité de Cartera tiene las siguientes responsabilidades:

- 4.1 Velar por que se cumplan en forma oportuna, eficiente y total las instrucciones impartidas por la Superintendencia de la Economía Solidaria respecto de la evaluación, Clasificación, Calificación y Provisión de la Cartera de Crédito.

- 4.2 Comprobar que dentro de los procedimientos internos del manejo de los créditos de cartera, se tomen en cuenta y se apliquen los principios que están establecidos en el Reglamento de Crédito.
- 4.3 Emitir pronunciamientos, informes, conceptos, observaciones y recomendaciones por escrito, en forma oportuna y debidamente justificados legal y técnicamente a la Junta Directiva y a la Gerencia, sobre todo cuanto corresponda al cumplimiento de sus funciones y verificar las decisiones que con base en ellos sean adoptadas.
- 4.4 Mantener una constante relación, comunicación e información con los organismos de control y vigilancia, internos y externos, de manera específica con el Revisor Fiscal y la Superintendencia de la Economía Solidaria, para facilitar el logro de resultados positivos y la adopción de las medidas que correspondan a cada uno de estos organismos dentro de la órbita de sus atribuciones y responsabilidades.
- 4.5. Todas aquellas disposiciones que contemple la resolución RESOLUCIÓN 1507 de NOVIEMBRE 27 DE 2001

Parágrafo: La existencia del Comité de Cartera no exime de las responsabilidades que en el proceso de otorgamiento y desembolso de la cartera, bajo distintas modalidades aprobadas de acuerdo con los reglamentos de cada institución en cumplimiento del desarrollo del giro de cada una de estas, tienen el Representante Legal y los demás administradores

ARTICULO 5º. REUNIONES Y CONVOCATORIA: El Comité deberá reunirse ordinariamente por lo menos una (1) vez cada mes, de acuerdo con el calendario acordado para el período anual en su reunión de instalación. Podrá también celebrar reuniones extraordinarias cada vez que la situación o circunstancias lo ameriten. Tanto las reuniones ordinarias como las extraordinarias serán convocadas por el Coordinador, con una antelación no inferior a tres (3) días calendario.

Las reuniones del Comité serán presididas por su Coordinador. En caso de ausencia de este, será presidida por la persona asignada.

ARTICULO 6º. ACTAS: De toda reunión del Comité, ordinaria o extraordinaria, debe dejarse una constancia escrita en Acta consignada en un Libro Especial, y que permanecerá dentro de las instalaciones de LABCOOPE. Todo cuanto aparezca en las Actas tiene el carácter de información privilegiada de LABCOOPE. Las Actas deberán ser firmadas por el Presidente y Secretario del Comité.

ARTICULO 7º. RESERVA DE LA INFORMACION: Tanto las actuaciones del Comité como órgano colegiado, como las de cada uno de sus integrantes, las decisiones que se adopten, la información a que tengan acceso y de la cual tengan conocimiento por razón de su función, son de estricto carácter confidencial y privilegiado, por lo cual no

puede ser divulgada a personas naturales o jurídicas diferentes a quienes deban conocerla y siempre utilizando los medios y canales propios de la institución.

ARTICULO 8°. INTERPRETACION DEL REGLAMENTO: Si se presentan dudas en la interpretación de este Reglamento, o en su aplicación, que puedan ocasionar dificultad para el normal funcionamiento del Comité, estas serán sometidas al concepto del Consejo de administración, para lo cual se le formulará la solicitud respectiva por escrito, indicando el motivo u origen de la duda a fin de que sea resuelta a más tardar en la reunión ordinaria siguiente del consejo de administración. En todo caso se tomarán en cuenta las normas vigentes, en especial las que guardan relación con la circular externa No 013 de 2003 y/o las normas que lo complementen o sustituyan.

ARTICULO 9°. VIGENCIA. El presente Reglamento rige a partir del mes de Noviembre de 2017

MIGUEL ORLANDO SALAZAR
Presidente

CARLOS CASTILLO MALAGON
Secretario